

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE NOVA KAPELA



Nova Kapela, 2. kolovoza 2022. godine

Broj 8 - 2022 ISSN 1849-6288

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. *Pravilnik o o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Nova Kapela*..... 2

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 86/08. i 61/11., 4/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 74/10, 125/14), članka 47. Statuta Općine Nova Kapela (Službeni vjesnik Brodsko- posavske županije broj: 04/14 i Službene novine Općine Nova Kapela br. 8/18 i 32/18, 2/20 i 4/21) i Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Nova Kapela (Službene novine Općine Nova Kapela br. 1/19 i 8/21) općinski načelnik Općine Nova Kapela, dana 2. kolovoza 2022. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K
o Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела
Općine Nova Kapela

Članak 1.

Ovim Pravilnikom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Nova Kapela (Službene novine Općine Nova Kapela broj 9/21.) (u nastavku teksta: Pravilnik).

Članak 2.

U tabelarnom dijelu Pravilnika u članku 8. dodaje se točka: " 6. Privremeno radno mjesto za vrijeme trajanja projekta:

VIŠI REFERENT- VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI“		Broj izvršitelja: 1
PODKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
VIŠI REFERENT	9.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Postotak vremena na pojedinim poslovima	
Provodi i upravlja projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva projekta, koordinira i raspodjeljuje odgovornosti u skladu s opisom projekta, osigurava poštivanja vremenski zacrtanih rokova sukladno opisu projekta, prati napredak projekta, vodi podatke o provedbi te priprema izvještaje i dostavlja ih provedbenom tijelu. Prati rad žena zaposlenih na projektu, vodi evidencije i tablice radnih sati, pronalazi i raspoređuje krajnje korisnike, komunikacija sa krajnjim korisnicima, obavlja administrativne zadatke, obavlja ostale zadatke sukladno projektnoj prijavi (aktivnosti promidžbe i vidljivosti i dr.). Upravlja projektnim timom kako bi osigurao pravovremeno ispunjenje preuzetih obveza predviđenih terminskim planom.	95	
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Jedinственог управног	5	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik upravne struke ili stručni prvostupnik upravne struke najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika, te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija .
STUPANJ ODGOVORNOSTI UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Nova Kapela"

KLASA: 024-04/22-01/02
URBROJ: 2178-20-01-22-01
U Novoj Kapeli, 2. kolovoz 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Šmit v.r.

*Izdavač: Općina Nova Kapela - Odgovorni urednik: Općinski načelnik – Ivan Šmit
Redakcija i uprava: Jedinostveni upravni odjel Općine Nova Kapela
Tel. 035/384-015; Fax: 035/384-037; e-mail: opcina-nova-kapela@sb.t-com.hr
web: www.novakapela.hr